DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W SZCZECINIE

Szczecin, dnia 10 lipca 1964 r. Nr 12 Poz. 82

Część I. Przepisy obowiązujące

Poz. 82

UCHWAŁA NR 169/64

Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie z dnia 26 czerwca 1964 r.

Regulamin Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie

W celu określenia:
— uprawnień, obowiązków i podstawowych form pracy radnych,
— stosunków zachodzących między Wojewódzką Radą Narodową a jej organami oraz ważniejszych obowiązków tych organów wobec siebie,
— podstawowych form pracy i trybu obradowania Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— form współdziałania Wojewódzkiej Rady Narodowej z Wojewódzkim Komitetem Frontu Jedności Narodu,
— zasad rozpatrywania sprawozdań organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej

na podstawie art. 38 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z r. 1963 Nr 29, poz. 172) uchwala się, co następuje:

Rozdział I

RADNI

§ 1.

1. Radni Wojewódzkiej Rady Narodowej, zwanej w dalszych postanowieniach Regulaminu „Radą", składają na pierwszej sesji. Rady następujące ślubowanie: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra narodu polskiego i pogłębiać jego jedność, przyczyniać się do umocnienia więzi władzy państwowej z ludem pracującym. troszczyć się o jego sprawy, nie szczędzić swoich sił dla wykonania zadań rady narodowej".
2. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady składają ślubowanie na pierwszym posiedzeniu, w którym uczestniczą. To samo dotyczy radnych wybranych w wyborach uzupełniających lub wprowadzonych w skład Rady w czasie kadencji.
3. Ślubowanie odbywa się przez odczytanie roty (ust. 1) przez przewodniczącego obrad, a następnie kolejne wywoływanie radnych, z których każdy powtarza słowo „ślubuję".
4. Prezydium Rady wyda radnemu po złożeniu ślubowania legitymację według wzoru ustalonego przez Prezydium.

§ 2.

1. Podstawowe prawa i obowiązki radnego określa ustawa.
2. Do obowiązków radnego należy w szczególności:
   1) przygotowanie się do sesji Rady poprzez:
      a) dokładne zaznajomienie się z materiałem informacyjnym i projektami uchwał, które mają być przedmiotem obrad Rady,
      b) badanie w środowisku spraw, objętych projektem porządku dziennego sesji,
      c) przygotowanie wniosków w oparciu o własne obserwacje i uwagi wyborców.
   2) uczestnictwo w sesjach Rady; obecność na sesji Rady radny stwierdza podpisem na liście obecności.
   3) utrzymywanie więzi z wyborcami poprzez:
      a) bezpośrednie kontakty z wyborcami,
      b) odbywanie przynajmniej raz na kwartał spotkań z wyborcami organizowanych przez komitety Frontu Jedności Narodu,
      c) odbywanie spotkań w zakładzie pracy,
      d) informowanie o swej pracy w Radzie organizacji politycznych i społecznych, których jest członkiem,
   4) praca w komisji, do której został powołany oraz wykonywanie innych obowiązków zleconych przez Radę.
3. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji Rady radny powinien przedłożyć — w miarę możności przed sesją — usprawiedliwienie Komisji Mandatowej, podając powody nieobecności.
4. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu komisji Rady radny powinien przedłożyć — w miarę możności przed posiedzeniem usprawiedliwienie, podając powody nieobecności. Usprawiedliwienie to podlega rozpatrzeniu na najbliższym posiedzeniu komisji.

§ 3.

Radny powinien dążyć do wykorzystania inicjatywy wyborców i podejmowania przez nich czynów społecznych — szczególnie w zakresie związanym z wykonywaniem planu gospodarczego i budżetu, jak również do zapewnienia udziału ludności w realizacji podjętych przez Radę uchwał oraz do wyjaśniania wyborcom zasadniczych celów i wytycznych polityki władzy ludowej.

§ 4.

1. Radny zamieszkały w mieście lub osiedlu powinien współpracować z komitetem blokowym właściwym ze względu na miejsce zamieszkania. W szczególności radny interesuje się pracą komitetu blokowego i współdziała w realizacji wniosków uchwalonych przez komitet i zebranie blokowe.
2. Radny zamieszkały na wsi powinien współpracować z sołtysem właściwym ze względu na miejsce zamieszkania. W szczególności radny uczestniczy w zebraniach wiejskich oraz współdziała w realizacji wniosków uchwalonych na tych zebraniach.
3. Radny powinien interesować się pracą organów rady narodowej miejsca zamieszkania i o istotnych trudnościach i osiągnięciach tej Rady informować w miarę potrzeby Radę, stałą komisję Rady albo Prezydium Rady.

§ 5.

1. Radni mają prawo na sesji bądź w okresie między sesjami składać interpelacje. Interpelację stanowi zapytanie w konkretnej sprawie z żądaniem udzielenia odpowiedzi. Odpowiedź na interpelację powinna być udzielona bezzwłocznie lub najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty jej złożenia, chyba że Rada ustali krótszy termin z uwagi na charakter lub inne okoliczności sprawy..
2. Interpelacje radnych w okresie między sesjami składane mogą być pisemnie lub ustnie. Interpelacje te przyjmować mogą wyłącznie stale urzędujący członkowie Prezydium Rady.
3. O każdym wypadku przyjęcia interpelacji w trybie określonym w ust. 2 członek Prezydium Rady zawiadamia Sekretarza Prezydium Rady.

4. Uchwała Prezydium Rady określa tryb postępowania i obowiązki kierowników wydziałów przy rozpatrywaniu i załatwianiu interpelacji radnych.

§ 6.

1. Odpowiedź na interpelację udziela na piśmie w imieniu Prezydium Rady stale urzędujący członek Prezydium lub kierownik wydziału, chyba że odpowiedź uznana przez radnego za wystarczającą udzielona została na sesji Rady bezpośrednio po złożeniu interpelacji.
2. Radny ma prawo żądać, by odpowiedź na interpelację była przedmiotem obrad Rady.
3. Rozpatrzenie przez Radę sprawy interpelacji (ust. 2) obejmować może:
   1) odczytanie interpelacji i odpowiedzi na interpelację,
   2) dodatkowe wyjaśnienie radnego-interpelanta i Prezydium Rady,
   3) zajęcie stanowiska przez właściwą komisję Rady,
   4) dyskusję,
   5) podjęcie przez Radę stosownej uchwały.

§ 7.

1. Radni mogą występować do Rady lub Prezydium z wnioskami o rozpatrzenie spraw wynikających w toku działalności radnego.
2. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności społecznej, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.

§ 8.

1. Odpowiedź na wniosek powinna być udzielona w ciągu 30 dni od daty złożenia, chyba że Rada ustali krótszy termin z uwagi na charakter lub istotne okoliczności sprawy.
2. Do wniosków stosuje się odpowiednio postanowienia:
   1) § 5 ust. 2 z tym, że do przyjmowania wniosków uprawnieni są również kierownicy wydziałów,
   2) § 5 ust. 3 z tym, iż obowiązek zawiadamiania Sekretarza Prezydium Rady spoczywa również na kierownikach wydziałów,
   3) § 6.

§ 9.

Radni mogą brać udział w posiedzeniach Prezydium Rady i zabierać głos w dyskusji.

§ 10.

Radni mogą organizować się w kluby (zespoły) radnych według przynależności do organizacji politycznych.

§ 11.

1. Radni otrzymują materiały informacyjne w sprawach związanych z działalnością Rady i jej organów.
2. Radni otrzymują bezpłatnie Dziennik Urzędowy Rady oraz — na koszt budżetu wojewódzkiego — tygodnik „Rada Narodowa".

§ 12.

Radnym za udział w sesjach Rady i posiedzeniach komisji oraz w innych pracach związanych z działalnością Rady lub komisji przysługują diety, zwrot kosztów podróży i noclegów według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 13.

Spory między radnymi o zniesławienie lub obrazę wynikłe w toku wykonywania obowiązków radnego lub w związku z tymi obowiązkami rozpatruje Komisja Mandatowa.

§ 14.

Radny powinien być przyjęty przez stale urzędującego członka Prezydium Rady lub kierownika wydziału — poza kolejnością w sprawach związanych z jego działalnością w Radzie lub komisji.

§ 15.

Radni wyznaczeni przez Konwent Seniorów powinni brać udział w przyjmowaniu skarg i wniosków ludności przez stale urzędujących członków Prezydium poza godzinami urzędowania Prezydium Rady.

§ 16.

W przypadku prowadzenia szkolenia radnych uchwalonego przez Radę lub zaleconego przez Konwent Seniorów — radni powinni brać udział w tym szkoleniu. Szkolenie radnych winno być organizowane w czasie wolnym od pracy zawodowej.

§ 17.

1. Radny w wykonywaniu swego mandatu cieszy się pełnią ochrony prawnej.
2. Rada i Prezydium Rady obowiązane są wziąć radnego w obronę przed niesłusznymi konsekwencjami w związku z jego działalnością zgodną ze złożonym ślubowaniem.
3. W wypadkach uzasadnionych potrzebą wzięcia radnego w obronę przed niesłusznymi konsekwencjami w związku z jego działalnością zgodną ze złożonym ślubowaniem, Rada — na wniosek zainteresowanego radnego, Prezydium Rady, Komisji Mandatowej lub Prezydium Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu — rozpatruje sprawę na sesji i zależnie od okoliczności sprawy podejmuje uchwałę o:
   — wystąpieniu z interwencją, mającą na celu uchylenie niesłusznych konsekwencji,
   — rehabilitacji radnego w opinii publicznej,
   — wystąpieniu do prokuratora o objęcie oskarżenia w sprawie o czyn ścigany z oskarżenia prywatnego.
4. Kierownik zakładu pracy, który utrudnia radnemu wykonywanie jego obowiązków, może być wezwany do udzielenia Radzie na sesji wyjaśnień.

§ 18.

1. Stosunek pracy radnego podlega ochronie prawnej przewidzianej w ustawie o radach narodowych.
2. Przy powiadamianiu Rady przez Prezydium Rady o udzieleniu zgody na wypowiedzenie radnemu stosunku pracy przez zakład pracy obowiązuje:
   1) uzasadnienie przez Prezydium swej uchwały i przedstawienie odpowiedniego projektu uchwały Rady,
   2) poinformowanie Rady przez Komisję Mandatową o opinii udzielonej w tej sprawie Prezydium, o ile Komisja Mandatowa nie wyraziła zgodnej z uchwałą Prezydium opinii co do wypowiedzenia radnemu stosunku pracy.

§ 19.

Wygaśnięcie mandatu radnego oraz uzupełnienie składu Rady następuje na zasadach i w trybie określonym Ordynacją wyborczą do rad narodowych.

Rozdział II.

KOMISJE RADY

§ 20.

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
   1) Budżetu i Planu,
   2) Gospodarki Komunalnej i Budownictwa,
   3) Gospodarki Wodnej i Komunikacji,
   4) Handlu, Przemysłu Terenowego i Rzemiosła,
   5) Kultury, Wychowania Fizycznego i Turystyki,
   6) Mandatową,
   7) Oświaty,
   8) Porządku Publicznego,
   9) Rolnictwa i Leśnictwa,
   10) Zdrowia, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.
2. Liczba osób wchodzących w skład komisji nie może być mniejsza niż 9 i większa niż 18.
3. W skład komisji — z wyjątkiem Komisji Mandatowej — Rada może powołać również osoby spoza Rady w ilości nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 21.

Komisje wyłaniać mogą ze swego składu podkomisje, o ile przewidują to regulaminy pracy komisji.

§ 22.

1. Rada powołać może w razie potrzeby komisje niestałe dla określonych zadań doraźnych. Powołując komisję

niestałą — Rada określa jednocześnie jej skład osobowy, zadania do wykonania i okres działalności.

2. W skład komisji niestałej mogą być powołani wyłącznie radni.

§ 23.

Każdy radny powinien wchodzić w skład przynajmniej jednej stałej komisji. Nie dotyczy to jednak stale urzędujących członków Prezydium Rady.

§ 24.

1. Przewodniczących stałych komisji powołuje Rada spośród radnych na wniosek Konwentu Seniorów, klubów (zespołów) radnych lub Prezydium Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu.
2. Każda komisja wybiera spośród radnych, wchodzących w skład komisji, zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.
3. Przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz komisji tworzą prezydium komisji.

§ 25.

1. Podstawowe zadania i uprawnienia komisji określa ustawa o radach narodowych.
2. Tryb i formy pracy komisji określa regulamin pracy komisji uchwalony przez komisję i zatwierdzony przez Radę.

§ 26.

Projekt uchwały przedłożony Radzie do rozpatrzenia powinien być uprzednio zaopiniowany przez właściwe komisje. Nie dotyczy to jednak projektów uchwał o charakterze formalnym i regulaminowym.

§ 27.

1. Komisje mogą opiniować projekty uchwał Prezydium Rady.
2. Prezydium Rady zasięga przed podjęciem uchwały opinii właściwej komisji, jeśli wynika to z przepisów prawnych lub charakteru uchwały.

§ 28.

1. Prezydium Rady podejmuje uchwały w sprawie powołania i odwołania kierowników wydziałów po zasięgnięciu opinii właściwej komisji. Tryb postępowania w tych sprawach określą regulaminy pracy komisji.
2. Właściwość komisji w sprawach wymienionych w ust. 1 ustala się, jak następuje:
   1) dla wydziałów: Budownictwa, Urbanistyki i Architektury oraz Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Wojewódzkiego Zarządu Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych i Wojewódzkiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Przemysłu Terenowego Materiałów Budowlanych — Komisja Gospodarki Komunalnej i Budownictwa,
   2) dla wydziałów: Budżetowo-Gospodarczego oraz Finansowego i Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego — Komisja Budżetu i Planu,
   3) dla wydziałów: Gospodarki Wodnej oraz Komunikacji — Komisja Gospodarki Wodnej i Komunikacji,
   4) dla wydziałów: Handlu oraz Przemysłu, Komisji Cen, wojewódzkich zjednoczeń: Przedsiębiorstw Handlowych oraz Przedsiębiorstw Państwowego Przemysłu Terenowego — Komisja Handlu, Przemysłu Terenowego i Rzemiosła,
   5) dla Wydziału Kultury oraz Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki — Komisja Kultury, Wychowania Fizycznego i Turystyki,
   6) dla Wydziału Organizacyjno-Prawnego — Komisja Mandatowa,
   7) dla wydziałów: Rolnictwa i Leśnictwa oraz Skupu, wojewódzkich zjednoczeń: Przedsiębiorstw Mechanizacji Rolnictwa, Państwowych Gospodarstw Rolnych i Wojewódzkiej Dyrekcji Budownictwa Rolniczego — Komisja Rolnictwa i Leśnictwa,
   8) dla Wydziału do Spraw Wyznań oraz Urzędu Spraw Wewnętrznych — Komisja Porządku Publicznego,
   9) dla wydziałów: Zatrudnienia oraz Zdrowia i Opieki Społecznej — Komisja Zdrowia, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
   10) dla Kuratorium Okręgu Szkolnego — Komisja Oświaty.

§ 29.

1. Każda stała komisja składa Radzie w okresie kadencji przynajmniej raz sprawozdanie ze swej działalności.
2. Komisje informują Radę o zakłóceniach w realizacji wojewódzkiego planu gospodarczego i budżetu, o stwierdzonych wadliwościach w pracy Prezydium Rady oraz wydziałów i zjednoczeń podporządkowanych Prezydium Rady, jak również o stanie zaspokajania potrzeb i załatwianiu skarg i wniosków oraz postulatów ludności.

§ 30.

1. Komisje występują na sesjach Rady z referatami, koreferatami i wnioskami, w których przedstawiają Radzie określone zagadnienia, ustosunkowują się do sprawozdań, informacji i projektów uchwał, przedstawianych Radzie.
2. Uprawnienia wynikające z ust. 1 przysługują komisjom również w odniesieniu do spraw rozpatrywanych przez Prezydium Rady.

§ 31.

1. Prezydium Rady zaprasza przewodniczących komisji do udziału w posiedzeniach Prezydium, na których omawia się sprawy związane z zakresem działania komisji.
2. Zaproszenie winno nastąpić co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem Prezydium Rady.

§ 32.

1. Stale urzędujący członkowie Prezydium Rady oraz kierownicy wydziałów obowiązani są na zaproszenie komisji brać udział w jej posiedzeniu.
2. Nie usprawiedliwioną nieobecność kierowników wydziałów na posiedzeniu komisji — komisje zgłaszają Prezydium Rady celem zajęcia stanowiska. O zajętym stanowisku Prezydium informuje komisję na najbliższym posiedzeniu.
3. Komisje zapraszają w miarę potrzeby na swe posiedzenia kierowników organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Radzie. Nie usprawiedliwioną nieobecność tych kierowników Prezydium Rady na żądanie komisji zgłasza kierownikowi ich jednostki nadrzędnej.

§ 33.

Prezydium Rady udziela komisjom pomocy przy wykonywaniu ich zadań, a w szczególności:
1) przedkłada komisjom okresowe plany pracy Prezydium,
2) udostępnia komisjom materiały potrzebne do wykonywania zadań komisji,
3) zapewnia udział w posiedzeniach komisji członków Prezydium oraz czuwa nad uczestnictwem w tych posiedzeniach kierowników wydziałów,
4) ustala imiennie, który ze stale urzędujących członków Prezydium utrzymuje z ramienia Prezydium łączność z określoną komisją,
5) deleguje stale urzędującego członka Prezydium — z własnej inicjatywy lub na żądanie komisji — do udziału w naradach i konferencjach organizowanych przez komisje.

§ 34.

Komisje mogą składać wnioski co do zamieszczenia w okresowym planie pracy Prezydium Rady określonych zagadnień.

§ 35.

1. Prezydium komisji (§ 24 ust. 3):
   1) przygotowuje projekty okresowych planów pracy komisji,
   2) ustala porządek dzienny posiedzenia komisji,
   3) czuwa nad załatwianiem wniosków komisji,
   4) opracowuje projekt regulaminu pracy komisji,
   5) utrzymuje bieżący kontakt z innymi komisjami,
   6) w przypadkach nie cierpiących zwłoki wydaje w imieniu komisji opinie, wiążące opinie i wiążące zalecenia — z tym, że obowiązane jest przedłożyć sprawę na najbliższym posiedzeniu komisji do zatwierdzenia.

2. Uprawnienie wynikające w ust. 1 pkt 6:
   1) nie obejmuje opinii w sprawie powołania i odwołania kierownika wydziału,
   2) nie dotyczy Komisji Mandatowej.

§ 36.

1. Wnioski komisji są rozpatrywane i załatwiane przez Radę, Prezydium Rady lub kierowników wydziałów.
2. O sposobie załatwienia wniosku Prezydium Rady kierownicy wydziałów zawiadamiają komisje pisemnie najpóźniej w ciągu miesiąca od dnia otrzymania wniosku, jeżeli komisja nie ustali terminu krótszego z uwagi na charakter lub istotne okoliczności sprawy.

§ 37.

1. Rada rozpatruje wnioski komisji, gdy:
   1) komisja przedstawia wnioski Radzie z wykonania uchwały Rady,
   2) załatwienie wniosku wymaga zgodnie z przepisami prawa uchwały Rady,
   3) Prezydium Rady na wniosek komisji nie udzieliło odpowiedzi w terminie określonym w § 36 ust. 2,
   4) komisja odwołuje się od decyzji Prezydium co do sposobu załatwienia wniosku,
   5) wniosek dotyczy działalności Prezydium Rady lub poszczególnych członków Prezydium Rady.
2. Prezydium Rady rozpatruje wnioski komisji, gdy:
   1) załatwienie wniosku wymaga zgodnie z przepisami prawa uchwały Prezydium Rady,
   2) kierownik wydziału na wniosek komisji nie udzielił odpowiedzi w terminie określonym w § 36 ust. 2,
   3) komisja odwołuje się od decyzji kierownika wydziału co do sposobu załatwienia wniosku,
   4) wniosek komisji dotyczy działalności organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Radzie.
3. Kierownicy wydziałów załatwiają wnioski komisji, o ile rozpatrzenie nie jest zastrzeżone dla Rady (ust. 1) lub dla Prezydium Rady (ust. 2).

§ 38.

1. Komisje mogą udzielać kierownikom wydziałów wiążące zalecenia w zakresie wykonywania zadań lub usunięcia stwierdzonych braków.
2. Kierownicy wydziałów powinni zasięgać opinii komisji przed podjęciem ważniejszych decyzji.
3. Obowiązki kierowników wydziałów w zakresie stosowania postanowień ust. 1 i ust. 2, a w szczególności sprawy, w których:
   1) udzielane przez komisje zalecenia są dla kierownika wydziału wiążące,
   2) kierownicy wydziałów obowiązani są zasięgać opinii komisji,
   3) opinia komisji jest dla kierownika wydziału wiążąca — określą wytyczne Prezydium Rady.
4. Tryb postępowania komisji przy udzielaniu wiążących zaleceń, opinii i wiążących opinii określają regulaminy pracy komisji.

§ 39.

Posiedzenia komisji odbywają się zgodnie z planem pracy komisji — nie rzadziej jednak niż 8 razy w roku.

§ 40.

1. Każda stała komisja odbywa przynajmniej raz w roku spotkanie z przewodniczącymi odpowiednich stałych komisji rad narodowych bezpośrednio niższego stopnia.
2. Przewodniczący każdej stałej komisji lub inny członek komisji powinien przynajmniej raz w roku uczestniczyć w posiedzeniu odpowiedniej stałej komisji rady narodowej bezpośrednio niższego stopnia.

§ 41.

Członkom komisji za udział w posiedzeniach oraz innych pracach związanych z działalnością komisji przysługują diety, zwrot kosztów podróży i noclegów według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 42.

Członkowie komisji nie będący radnymi otrzymują legitymacje według wzoru ustalonego przez Prezydium Rady.

§ 43.

Podstawowe zadania Komisji Mandatowej określa Ordynacja wyborcza do rad narodowych.

§ 44.

1. W szczególności Komisja Mandatowa:
   1) czuwa nad wykonywaniem przez radnych obowiązków wynikających z ustawy o radach narodowych i z Regulaminu,
   2) bada przyczyny uchylania się radnych od pracy w Radzie i komisjach,
   3) rozpatruje powody nieobecności radnych na sesjach Rady i wnioskuje w tym przedmiocie wobec Rady.
2 Na wniosek Komisji Mandatowej Rada stosuje wobec radnych następujące środki regulaminowe:
   1) upomnienie,
   2) naganę,
   3) naganę z ostrzeżeniem.

Rozdział III.

PREZYDIUM RADY

§ 45.

Prezydium Rady tworzą:
— przewodniczący Prezydium,
— zastępcy przewodniczącego Prezydium w liczbie nie przekraczającej 3,
— sekretarz Prezydium,
— członkowie Prezydium w liczbie nie przekraczającej 4.

§ 46.

1. Rada wybiera Prezydium Rady w głosowaniu tajnym spośród radnych lub spoza grona Rady na wniosek Konwentu Seniorów, zespołów (klubów) radnych lub Prezydium Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu.
2. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali najwięcej ważnie oddanych głosów — nie mniej jednak niż wynosi połowa ważnie oddanych głosów.

§ 47.

Osoby wybrane w skład Prezydium Rady, nie będące radnymi, składają niezwłocznie po ogłoszeniu wyników głosowania następujące ślubowanie: „Ślubuję uroczyście jako członek Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie pracować dla dobra narodu polskiego i pogłębiać jego jedność, przyczyniać się do umocnienia więzi władzy państwowej z ludem pracującym, troszczyć się o jego sprawy nie szczędzić swoich sił dla wykonania zadań Rady i jej Prezydium".

§ 48.

Prezydium Rady dokonuje podziału pracy i zakresu działania oraz odpowiedzialności członków Prezydium. O dokonanym podziale Prezydium informuje Radę na najbliższej sesji. Uchwała Prezydium Rady w tym przedmiocie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym.

§ 49.

Wszelkie materiały wnoszone pod obrady Rady — zgodnie z projektem porządku dziennego obrad — podlegają uprzednio rozpatrzeniu przez Prezydium Rady.

§ 50.

Działalność Prezydium Rady opiera się na kwartalnych planach pracy.

§ 51.

Prezydium Rady informuje Radę w odstępach półrocznych o głównych kierunkach swej działalności.

§ 52.

1. Prezydium Rady informuje Radę o wykonaniu uchwał Rady.

2. Informacja o wykonaniu uchwały Rady powinna być przedłożona Radzie w terminie wskazanym w uchwale, a jeśli uchwała takiego terminu nie przewiduje — najpóźniej po upływie 10 miesięcy od dnia wejścia uchwały w życie.
3. Informacja o wykonaniu uchwały Rady powinna w szczególności zawierać:
   1) omówienie skutków spowodowanych wykonaniem uchwały,
   2) wskazanie trudności wynikłych w trakcie wykonywania uchwały,
   3) podanie środków dalszego działania,
   4) wskazanie innych okoliczności mających związek z wykonaniem uchwały.
4. Informację o wykonaniu uchwały — z zachowaniem zasad wymienionych w ust. 2 i ust. 3 mogą być przedkładane Radzie również przez komisje lub przez kierowników wydziałów.
5. Rozpatrzenie przez Radę informacji o wykonaniu uchwały — poza przedstawieniem tejże informacji — obejmować może:
   1) dodatkowe wyjaśnienia sprawozdawcy,
   2) zajęcie stanowiska przez właściwą komisję,
   3) dyskusję.
6. Po rozpatrzeniu informacji Rada podejmuje uchwałę, w której stwierdza:
   1) przyjęcie informacji do wiadomości lub
   2) przyjęcie informacji do wiadomości z udzieleniem dalszych wytycznych albo
   3) nieprzyjęcie informacji do wiadomości.

§ 53.

1. Środki zapewniające wykonanie i kontrolę wykonania uchwał Rady ustala Prezydium Rady.
2. W szczególności Prezydium Rady ustala:
   1) zasady odpowiedzialności za wykonanie uchwały,
   2) sposoby sporządzenia planu wykonania uchwały,
   3) sposób informowania Prezydium o wykonaniu uchwały,
   4) zadania i obowiązki prezydiów rad narodowych niższych stopni,
   5) formy współudziału komisji.

§ 54.

1. Prezydium Rady na najbliższej sesji przedkłada Radzie do zatwierdzenia uchwały o powołaniu i odwołaniu kierowników wydziałów.
2. Prezydium Rady na najbliższej sesji informuje Radę o rozwiązaniu umowy o pracę (stosunku służbowego) z kierownikami wydziałów bez wypowiedzenia lub na ich prośbę.
3. W sprawach wymienionych w ust. 1 Rada podejmuje uchwałę po wysłuchaniu opinii właściwej komisji.
4. O ile w sprawie powołania lub odwołania kierownika wydziału istnieje sprzeczność między uchwałą Prezydium a opinią właściwej komisji — właściwa komisja przedstawia Radzie uzasadnienie swego stanowiska.

§ 55.

1. Prezydium Rady na najbliższej sesji informuje Radę o:
   1) zmianach w budżecie, co do których przepisy prawa budżetowego przewidują obowiązek informowania Rady,
   2) utworzeniu, połączeniu lub likwidacji wydziałów,
   3) udzieleniu zgody na wypowiedzenie radnemu stosunku pracy przez zakład pracy bądź o rozwiązaniu stosunku pracy z radnym przez zakład pracy bez wypowiedzenia (§ 18),
   4) wydanych przez Prezydium Rady przepisach prawnych powszechnie obowiązujących na terenie województwa,
   5) planie urlopów stale urzędujących członków Prezydium Rady.
2. Prezydium Rady informuje Radę w terminach określonych planem pracy Rady o:
   1) realizacji wniosków i postulatów wyborców,
   2) wykonaniu budżetu i planu gospodarczego,
   3) wykonaniu uchwał Rady,
   4) załatwianiu interpelacji i wniosków radnych.

Rozdział IV.

WYDZIAŁY PREZYDIUM RADY

§ 56.

1. Rada ocenia — w miarę uzasadnionej potrzeby — działalność wydziałów.
2. Po przeprowadzeniu przez Radę oceny działalności wydziału i po wysłuchaniu opinii właściwej komisji — podjęta powinna być stosowna uchwała.

§ 57.

1. Najpóźniej na drugiej sesji w kadencji Rady — Prezydium Rady prezentuje Radzie kierowników wydziałów. Prezentacja polega na krótkim scharakteryzowaniu przez przewodniczącego Prezydium Rady osoby kierownika wydziału.
2. Prezentacja nowopowołanego kierownika wydziału następuje na sesji niezwłocznie po podjęciu przez Radę uchwały o zatwierdzeniu.

§ 58.

1. Udział kierowników wydziałów w sesji Rady jest obowiązkiem służbowym.
2. Sekretarz Prezydium Rady może obowiązek udziału w sesji rozciągnąć również na innych pracowników wydziałów.
3. Kierownik wydziału może z własnej inicjatywy zobowiązać określonych pracowników wydziału do wzięcia udziału w sesji rady.

§ 59.

Kierownicy wydziałów obowiązani są uczestniczyć w przygotowaniu sesji Rady poprzez:
1) opracowanie projektów uchwał Rady w sprawach należących do ich zakresu działania,
2) opracowanie projektów sprawozdań (informacji) pod obrady Rady,
3) ścisłą współpracę z komisjami Rady.

§ 60.

1. Do zadań kierowników wydziałów podczas sesji Rady należy w szczególności:
   1) notowanie interpelacji, wniosków i uwag radnych dotyczących zakresu działania danego wydziału oraz udzielanie na sesji lub po jej zakończeniu odpowiedzi na zgłoszone interpelacje, wnioski i uwagi,
   2) informowanie Rady o wykonaniu uchwał Rady, o ile Rada tego zażąda,
   3) udzielanie komisjom Rady — na ich żądanie — pomocy w wykonaniu zadań, wynikłych w toku sesji.
2. Kierownicy wydziałów powinni najpóźniej w ciągu 14 dni po sesji Rady — omówić jej przebieg i wynikające z obrad i uchwał zadania — z wszystkimi lub niektórymi pracownikami wydziałów.

Rozdział V.

KONWENT SENIORÓW

§ 61.

1. Tworzy się Konwent Seniorów.
2. W skład Konwentu Seniorów wchodzą:
   1) sekretarz Prezydium Rady jako przewodniczący,
   2) przewodniczący stałych komisji Rady,
   3) przewodniczący klubów (zespołów) radnych.

§ 62.

1. Konwent Seniorów wykonuje zadanie przewidziane w Regulaminie.
2. Do zadań Konwentu Seniorów należy ponadto:
   1) współdziałanie z Prezydium Rady w przygotowywaniu sesji Rady,
   2) koordynacja działalności stałych komisji Rady, a w szczególności wstępne uzgadnianie planów pracy komisji i czuwanie nad ich zgodnością z planem pracy Rady,
   3) wysuwanie kandydatów na przewodniczącego i sekretarza obrad.

§ 63.

1. Posiedzenia Konwentu Seniorów odbywają się w miarę potrzeby.
2. Posiedzenia Konwentu Seniorów zwołuje i ustala ich porządek dzienny przewodniczący Konwentu.
3. Uchwały Konwentu Seniorów zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 64.

Projekty uchwał i wnioski Konwentu Seniorów, przedstawiane Radzie — referuje sprawozdawca wyznaczony przez Konwent.

§ 65.

W posiedzeniach Konwentu Seniorów mogą brać udział:
1) osoby wchodzące w skład Prezydium Rady,
2) zaproszeni kierownicy wydziałów,
3) przedstawiciele Prezydium Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu.

Rozdział VI.

WSPÓŁDZIAŁANIE Z KOMITETAMI FRONTU JEDNOŚCI NARODU

§ 66.

1. Rada korzysta z inicjatywy i współdziałania komitetów Frontu Jedności Narodu.
2. Radni odbywają spotkania z wyborcami według planu ustalonego przez Prezydium Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu.

§ 67.

Rada czuwa nad realizacją programu wyborczego Frontu Jedności Narodu i rozpatruje sprawozdania z jego wykonania.

§ 68.

W miarę potrzeby mogą się odbywać wspólne sesje Rady i Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu.

§ 69.

Rada udziela wszechstronnego poparcia inicjatywom komitetów Frontu Jedności Narodu w zakresie czynów społecznych ludności poprzez dofinansowanie, zaopatrzenie materiałowe i pomoc techniczną — zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 70.

Prezydium Rady o sesji Rady zawiadamia Prezydium Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu.

§ 71.

1. Komisja Mandatowa zaprasza na swoje posiedzenia przedstawiciela Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu, gdy przedmiotem obrad mają być następujące sprawy:
   1) ocena działalności radnych,
   2) odwołanie radnego przez wyborców,
   3) pozbawienie radnego mandatu przez Radę,
   4) zrzeczenie się mandatu radnego,
   5) naruszenie przepisów o ochronie prawnej radnego,
   6) usprawiedliwienie nieobecności radnych na sesji i uchylanie się od pracy w komisjach.
2. Komisje Rady zapraszają na swoje posiedzenia przedstawiciela Prezydium Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu, gdy przedmiotem obrad mają być następujące sprawy:
   1) ocena realizacji programu wyborczego,
   2) rozpatrzenie stanu realizacji postulatów i wniosków wyborców,
   3) ocena aktywności radnych i członków komisji.

Rozdział VII.

PLAN PRACY RADY

§ 72.

1. Działalność Rady na sesjach opiera się na rocznych planach pracy.
2. Plan pracy Rady określa terminy sesji, główne zagadnienia porządku obrad oraz referentów tych zagadnień.

§ 73.

Projekt planu pracy Rady przygotowuje Konwent Seniorów.

§ 74.

Plan pracy Rady powinien być uchwalony najpóźniej w grudniu każdego roku na rok następny.

§ 75.

1. Plan pracy Rady stanowi wytyczne dla opracowania planów pracy przez Prezydium Rady i komisje.
2. Plan pracy Rady ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Rady.

§ 76.

Wprowadzenie zmian do planu pracy Rady wymaga uchwały Rady. Przepis § 75 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VIII.

TRYB PRZYGOTOWANIA UCHWAŁ RADY

§ 77.

1. Rada wyraża swą wolę w formie uchwał.
2. Rada może podejmować postanowienia w sprawach formalno-regulaminowych.

§ 78.

Rada podejmuje uchwały na podstawie projektów uchwał zgłoszonych przez:
1. Prezydium Rady.
2. komisje.
3. Konwent Seniorów.
4. radnych, o ile Regulamin nie stanowi inaczej.

§ 79.

1. Projekt uchwały składa się z tytułu i treści.
2. Tytuł projektu uchwały zawiera:
   1) wyrazy „Uchwała Nr",
   2) wskazanie organu podejmującego uchwałę,
   3) miejsce na zamieszczenie daty (dzień, miesiąc, rok),
   4) określenie przedmiotu uchwały.
3. Każdą część tytułu podaje się w oddzielnym wierszu w kolejności wskazanej w ust. 2.
4. Treść projektu uchwały zawiera:
   1) powołanie podstawy prawnej,
   2) osnowę, która normuje lub rozstrzyga istotę spraw z wskazaniem terminów wykonania,
   3) wskazanie przepisów podlegających uchyleniu,
   4) przepisy o wejściu uchwały w życie.
5. W projekcie uchwały zasadniczej wagi albo o wybitnym znaczeniu politycznym, gospodarczym lub społecznym można przed treścią (ust. 4) zamieścić wstęp wyrażający motywy i cele uchwały.

§ 80.

Prezydium Rady przesyła radnym projekt uchwały najpóźniej wraz z zaproszeniem na sesję. Nie dotyczy to jednak projektów uchwał i postanowień o charakterze formalnym i regulaminowym.

§ 81.

Prezydium Rady może ustalić, że projekty uchwał Rady o zasadniczym znaczeniu dla interesów ludności lub rozwo-

ju województwa powinny być przed przesłaniem radnym (§ 80) poddane dyskusji w zainteresowanych środowiskach lub organizacjach społecznych.

§ 82.

Uprawnienia komisji w zakresie opiniowania projektów uchwał Rady określa § 30 Regulaminu.

Rozdział IX.

OBRADOWANIE

§ 83.

1. Rada obraduje na sesjach. Sesja składać się może z jednego lub z kilku posiedzeń.
2. Sesje są zwyczajne i nadzwyczajne.
3. Sesje zwyczajne odbywają się co najmniej raz w kwartale w terminach przewidzianych planem pracy Rady.
4. Sesje nadzwyczajne odbywają się w miarę potrzeby.
5. Sesje nadzwyczajne zwołuje Prezydium Rady, jeśli żąda tego w pisemnym wniosku przynajmniej $^1/_4$ radnych, wskazując jednocześnie proponowany przedmiot obrad. W tym przypadku otwarcie sesji powinno nastąpić w ciągu 10 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 84.

1. Sesje Rady przygotowuje i zwołuje Prezydium Rady.
2. Projekt porządku obrad, sposób przygotowania sesji oraz miejsce i godzinę jej otwarcia ustala Prezydium Rady w porozumieniu z Konwentem Seniorów.
3. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie radnych najpóźniej na 8 dni przed terminem sesji. W zawiadomieniu należy wskazać dzień, godzinę i miejsce pierwszego posiedzenia oraz proponowany porządek obrad. Przed sesją radni powinni otrzymać niezbędne materiały sprawozdawcze i informacyjne wraz z projektami uchwał.
4. Zawiadomienie o sesji i poszczególnych posiedzeniach powinny być podane przez Prezydium Rady do publicznej wiadomości.
5. O sesji Prezydium Rady powinno zawiadomić Kancelarię Rady Państwa i Urząd Rady Ministrów, jak również naczelne (centralne) organy administracji państwowej zainteresowane tematyką obrad.

§ 85.

1. Sesje otwiera Przewodniczący Prezydium Rady.
2. Po otwarciu sesji i stwierdzeniu quorum — przewodnictwo obrad obejmuje przewodniczący obrad.
3. Rada wybiera przewodniczącego obrad spośród radnych na okres roku kalendarzowego — nie dłużej jednak niż do końca kadencji Rady. O ile przewodniczący obrad z jakichkolwiek przyczyn nie jest obecny na sesji — Rada po otwarciu sesji — dokonuje wyboru przewodniczącego obrad danej sesji.
4. Sekretarza obrad wybiera się spośród radnych na każdej sesji.

§ 86.

1. Rada może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych.
2. Obecności co najmniej $^2/_3$ ogólnej liczby radnych wymagają wybór lub odwołanie Prezydium lub poszczególnych osób wchodzących w jego skład, oraz inne sprawy określone przepisami prawa.

§ 87.

1. Obrady na sesji są jawne.
2. Przewodniczący obrad z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydium Rady zarządzi tajność obrad, jeżeli wymaga tego interes Państwa. Tajność obrad zarządza się w szczególności w sprawach, które ze względu na obronę, bezpieczeństwo względnie ważne interesy gospodarcze bądź polityczne Państwa Polskiego lub państw zaprzyjaźnionych mogą być udostępnione wyłącznie osobom do tego upoważnionym. Zarządzając tajność obrad przewodniczący obrad ustali, kto — poza radnymi — pozostać może na sali obrad.

§ 88.

1. Na początku pierwszego posiedzenia każdej sesji — Rada ustala porządek dzienny obrad, po czym następuje przyjęcie protokółu poprzedniej sesji.
2. Porządek dzienny każdej sesji zawiera punkt „Zapytania i wolne wnioski" oraz — w miarę potrzeby — punkt „Usprawiedliwienie nieobecności radnych na poprzedniej sesji".

§ 89.

Obradami Rady kieruje przewodniczący obrad lub w jego zastępstwie sekretarz obrad.

§ 90.

Do obowiązków przewodniczącego obrad należy w szczególności:
1. ustalenie terminów drugiego i następnych posiedzeń w obrębie jednej sesji,
2. udzielanie głosu w dyskusji; przewodniczący obrad udzielić może głosu również osobom zaproszonym na sesję spoza Rady,
3. przyjmowanie projektów uchwał, wniosków i interpelacji i nadawanie im dalszego biegu,
4. stwierdzenie quorum przed przystąpieniem Rady do głosowania, przeprowadzenie jawnego głosowania i ogłoszenie jego wyników,
5. zapewnienie spokoju i porządku na sali obrad.

§ 91.

1. Przewodniczący obrad może przywołać „do rzeczy" radnego, który w swoim przemówieniu odbiega od przedmiotu obrad. Po trzecim z kolei przywołaniu „do rzeczy" przewodniczący obrad odbiera radnemu głos. Radny odwołać się może do decyzji Rady.
2. Uprawnienia przewodniczącego obrad wymienione w ust. 1 stosuje się do osób spoza Rady z tym jednak, że nie mogą one odwoływać się do decyzji Rady.

§ 92.

Przewodniczący obrad udziela głosu w kolejności zgłoszeń z zastrzeżeniem postanowienia § 95 ust. 4 i w sprawach, które są umieszczone na porządku dziennym.

§ 93.

1. Poza porządkiem dziennym przewodniczący obrad udziela głosu jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego, oświadczenia osobistego lub sprostowania błędnie zrozumianego względnie nieściśle przytoczonego oświadczenia mówcy.
2. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
   1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
   2) zarządzenie tajności posiedzenia,
   3) zamknięcie listy mówców,
   4) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
   5) przejście do porządku dziennego,
   6) odesłanie do komisji,
   7) głosowanie bez dyskusji,
   8) zmianę porządku dziennego,
   9) przeprowadzenie głosowania,
   10) ograniczenie czasu przemówień,
   11) stwierdzenie quorum,
   12) przeliczenie głosów.
3. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.

§ 94.

Radni, którzy zamierzają wziąć udział w dyskusji, zapisują się do głosu u sekretarza obrad, który w tym celu prowadzi listę mówców.

§ 95.

1. Przemówienia radnych i osób zaproszonych na sesję nie mogą trwać dłużej niż 15 minut, a poza porządkiem dziennym dłużej niż 5 minut.
2. Nie wolno zabierać głosu więcej niż dwa razy w dyskusji nad tym samym zagadnieniem. Przemówienie radnego, któremu przewodniczący obrad udzielił głosu po raz drugi nie może trwać dłużej niż 5 minut.

3. Przewodniczący obrad może przedłużyć mówcy czas przemówienia nie więcej jednak niż o 10 minut.
4. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością i bez ograniczeń, o których mowa w ust. 1—3:
   1) osobom wchodzącym w skład Rady Państwa i Rady Ministrów,
   2) osobom wchodzącym w skład Prezydium,
   3) kierownikom centralnych organów administracji państwowej,
   4) Prezesowi Najwyższej Izby Kontroli oraz przewodniczącemu Delegatury Najwyższej Izby Kontroli,
   5) posłom na Sejm, wybranym w okręgach wyborczych utworzonych na obszarze województwa szczecińskiego,
   6) przedstawicielowi Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu oraz Komisji Porozumiewawczej Stronnictw Politycznych,
   7) osobom delegowanym na sesję z urzędu.
5. Sprawozdawca i wnioskodawca mogą przemawiać zawsze po wyczerpaniu listy mówców.

§ 96.

1. Referentami spraw na sesji mogą być:
   1) osoby wchodzące w skład Prezydium Rady,
   2) przedstawiciele komisji lub Konwentu Seniorów,
   3) kierownicy wydziałów,
   4) przedstawiciele rad narodowych niższych stopni,
   5) kierownicy organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Radzie.
2. Można zaniechać referowania na sesji sprawozdań, informacji i projektów uchwał, jeżeli przesłane zostały radnym nie później niż zaproszenia na sesję (§ 84 ust. 3).

§ 97.

1. Przy rozpatrywaniu na sesji Rady spraw z zakresu: planu gospodarczego i budżetu, sprawowania nadzoru nad organami Rady oraz koordynacji i działalności nie podporządkowanych Radzie organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych — obowiązują szczególne postanowienia określone w §§ 98—101.
2. Tryb postępowania w sprawach wymienionych w ust. 1 jest specjalnym trybem obradowania Rady.

§ 98.

1. Rozpatrzenie projektu planu gospodarczego i budżetu obejmuje:
   1) wystąpienie przewodniczącego Prezydium Rady lub członka Prezydium charakteryzuje podstawowe założenia planu gospodarczego i budżetu oraz uzasadniające projekt uchwały w tej sprawie przedstawiony Radzie przez Prezydium Rady; przepis § 96 ust. 2 stosuje się odpowiednio,
   2) ustosunkowanie się Komisji Budżetu i Planu do przedstawionego przez Prezydium Rady projektu planu gospodarczego i budżetu,
   3) wystąpienia przewodniczących tych pozostałych komisji Rady, które zajmują odmienne od Komisji Budżetu i Planu stanowiska w zasadniczych założeniach planu i budżetu,
   4) dyskusję,
   5) ewentualne wyjaśnienia członków Prezydium Rady oraz przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego i kierowników wydziałów w sprawach poruszonych w wystąpieniach i dyskusji,
   6) przedstawienie przez Komisję Budżetu i Planu przy udziale — w razie potrzeby przewodniczących pozostałych komisji Rady — ostatecznego projektu uchwały w sprawie planu gospodarczego i budżetu wraz z uzasadnieniem,
   7) uchwalenie przez Radę planu gospodarczego i budżetu.
2. W sprawach zmian w planie gospodarczym i budżecie odpowiednio obowiązują postanowienia zawarte w ust. 1 z tym, że:
   1) do przedstawionego przez Prezydium Rady projektu uchwały ustosunkowują się kolejno Komisja Budżetu i Planu oraz pozostałe komisje właściwe dla spraw, których proponowane zmiany dotyczą,
   2) projekt uchwały przedstawia Komisja Budżetu i Planu.
3. Rozpatrzenie sprawozdań z wykonania planu gospodarczego i budżetu obejmuje:
   1) wystąpienie przewodniczącego Prezydium Rady lub członka Prezydium Rady charakteryzujące przebieg i wyniki wykonania planu gospodarczego i budżetu; przepis § 96 ust. 2 stosuje się odpowiednio,
   2) referat przewodniczącego Delegatury Najwyższej Izby Kontroli zawierający uwagi i wnioski do sprawozdania Prezydium Rady,
   3) ustosunkowanie się komisji Budżetu i Planu do sprawozdania Prezydium Rady,
   4) dyskusję,
   5) ewentualne wyjaśnienia członków Prezydium Rady oraz przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego i kierowników wydziałów w sprawach poruszonych w wystąpieniach i dyskusji,
   6) przedstawienie przez Komisję Budżetu i Planu projektów uchwał w sprawach:
      a) zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, oraz
      b) wytycznych odnoszących się do realizacji bieżącego planu gospodarczego, uwzględniających wnioski i uwagi podniesione przy rozpatrywaniu sprawozdania,
   7) podjęcie przez Radę uchwał w sprawach wymienionych wyżej.

§ 99.

Do przedstawionych Radzie sprawozdań Prezydium Rady z jego działalności mogą się w toku dyskusji ustosunkować w imieniu klubów (zespołów) radnych przedstawiciele tych klubów (zespołów).

§ 100.

1. Przy rozpatrywaniu przez Radę sprawozdań poszczególnych komisji Rady z ich działalności obowiązuje:
   1) ustosunkowanie się Komisji Mandatowej co do wypełniania przez członków odnośnej komisji obowiązku uczestniczenia w jej pracach i przedstawienie Radzie ewentualnych wniosków osobowych,
   2) powzięcie przez Radę uchwały stwierdzającej:
      a) przyjęcie sprawozdania komisji Rady do wiadomości lub
      b) przyjęcie sprawozdania z udzieleniem wytycznych do dalszej działalności albo
      c) nieprzyjęcie sprawozdania do wiadomości.
2. Projekt uchwały w sprawach wymienionych w ust. 1 przygotowuje i przedstawia Radzie Konwent Seniorów.

§ 101.

1. Przy rozpatrywaniu przez Radę informacji o działalności organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Radzie, dotyczącej spraw mających zasadnicze znaczenie dla interesów miejscowej ludności lub wynikających z uprawnień koordynacyjnych Rady, obowiązuje:
   1) wystąpienie właściwej komisji Rady uprzednio skonsultowane z Prezydium Rady, zawierające ustosunkowanie się do złożonej informacji,
   2) powzięcie przez Radę uchwały stwierdzającej:
      a) przyjęcie informacji do wiadomości lub
      b) przyjęcie informacji z udzieleniem zaleceń i wysunięciem wniosków albo
      c) nieprzyjęcie informacji do wiadomości.
2. Zagadnienia, które mają być uwzględnione w informacji, określa Prezydium Rady w porozumieniu z przewodniczącymi właściwych komisji Rady, opierając się na tematyce objętej planem pracy Rady.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1, winna być złożona na piśmie w Prezydium Rady przez kierownika jednostki najpóźniej na miesiąc przed terminem sesji Rady.

§ 102.

1. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący obrad oznajmia, że Rada przystępuje do głosowania.
2. Od tej chwili można zabierać głos jedynie dla złożenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed wezwaniem radnych do głosowania.

§ 103.

1. Głosowanie jest jawne i odbywa się przez podniesienie rąk.

2. Przewodniczący obrad zarządzi głosowanie imienne z własnej inicjatywy lub na wniosek radnego poparty przez co najmniej 10 radnych.
3. Przewodniczący obrad zarządzi obliczenie głosów, jeżeli istnieje wątpliwość co do wyniku głosowania.
4. Uchwały Rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów. Uchwały Rady o pozbawieniu mandatu radnego lub o zwrócenie się do wyborców o odwołanie radnego wymagają większości 2/3 głosów.
5. W wypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.

§ 104.

1. Porządek głosowania nad projektami uchwał jest następujący:
   1) najpierw głosuje się nad poprawkami do poszczególnych paragrafów (punktów) uchwały, przede wszystkim zaś nad tymi, których przyjęcie rozstrzyga o innych poprawkach,
   2) następnie głosuje się nad projektem uchwały wraz z przyjętymi poprawkami.
2. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas potrzebny do sprawdzenia przez właściwą komisję, czy wskutek przyjętych poprawek nie ma sprzeczności pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.
3. Rada może postanowić na wniosek przewodniczącego obrad lub właściwej komisji poddanie głosowaniu projektu uchwały w całości z poprawkami, jeśli do tego nie zgłoszono sprzeciwu.

§ 105.

1. Przy wyborze i odwołaniu Prezydium Rady lub poszczególnych osób wchodzących w jego skład oraz przy wyborze ławników Sądu Wojewódzkiego w Szczecinie i przy wyborze Kolegium Karno-Administracyjnego jak również w innych przypadkach przewidzianych przepisami prawa — stosuje się tajne głosowanie przy pomocy kart do głosowania.
2. Rada może uchwalić tajność głosowania również w innych sprawach.
3. Obliczenia głosów i stwierdzenia wyników tajnego głosowania dokonuje komisja skrutacyjna, złożona z trzech radnych. Komisję skrutacyjną wyznacza przewodniczący obrad spośród radnych, ustalając jednocześnie, który z członków komisji będzie jej przewodniczącym.
4. Jeżeli na jednej sesji przeprowadza się więcej niż jedno głosowanie tajne — obliczenia głosów i stwierdzenia wyników głosowania dokonuje ta sama komisja skrutacyjna.
5. Z przebiegu tajnego głosowania spisuje się protokół, który podpisują przewodniczący i członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący i sekretarz obrad.
6. Wynik tajnego głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej niezwłocznie po ustaleniu wyników.

§ 106.

Po wyczerpaniu ustalonego porządku dziennego o zamknięciu sesji stanowi Rada na wniosek przewodniczącego obrad.

§ 107.

1. Z każdego posiedzenia Rady spisuje się protokół, który powinien zawierać:
   1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   3) nazwiska radnych obecnych i nieobecnych na sesji,
   4) nazwiska i stanowiska osób delegowanych na sesję z urzędu,
   5) stwierdzenie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
   6) zatwierdzony porządek obrad,
   7) przebieg obrad, streszczenie przemówień, dyskusji oraz tekst zgłoszonych wniosków i podjętych uchwał,
   8) czas trwania posiedzenia,
   9) podpisy przewodniczącego i sekretarza obrad oraz protokolanta.
2. Sporządzenie protokołu sesji nadzoruje sekretarz obrad.

§ 108.

Numeracja protokółów i uchwał rozpoczyna się z początkiem kadencji.

§ 109.

1. Prezydium Rady wykłada protokół sesji najpóźniej 14 dnia po sesji do wglądu i wnoszenia przez radnych poprawek, zmian i uzupełnień, na przeciąg co najmniej 20 dni, o czym radnych zawiadamia się pisemnie.
2. Odpis protokołu sesji Prezydium Rady przesyła najpóźniej 14 dnia po sesji do Kancelarii Rady Państwa i Urzędu Rady Ministrów.

Rozdział X.

NADZÓR

§ 110.

1. Rada sprawuje nadzór nad działalnością rad narodowych niższych stopni.
2. Rada jest organem właściwym do rozpatrywania skarg dotyczących zadań lub działalności rad narodowych niższych stopni.

§ 111.

Uprawnienia nadzorcze Rady w stosunku do rad narodowych niższych stopni określa ustawa o radach narodowych.

§ 112.

1. Rada rozpatruje sprawozdania rad narodowych niższych stopni.
2. Plan pracy Rady ustala terminy rozpatrywania sprawozdań, o których mowa w ust. 1.

§ 113.

1. Przy rozpatrywaniu przez Radę sprawozdania z działalności rady narodowej bezpośrednio niższego stopnia obowiązuje:
   1) wystąpienie sprawozdawcy wyznaczonego przez Konwent Seniorów, zawierające ocenę działalności rady narodowej, opartą na analizie sprawozdania i wynikach kontroli przeprowadzonej przez organy Rady,
   2) przedstawienie Radzie przez Konwent Seniorów projektu uchwały, opracowanego na podstawie rozpatrzonych materiałów oraz uwag i wniosków wysuniętych w dyskusji, zawierającego wytyczne dla działalności odnośnej rady narodowej oraz ewentualne zadania dla Prezydium Rady i jego organów.
2. Zagadnienia, które mają być uwzględnione w sprawozdaniu z działalności rady narodowej bezpośrednio niższego stopnia, określa Konwent Seniorów.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, winno być złożone na piśmie w Prezydium Rady najpóźniej na miesiąc przed terminem sesji Rady.
4. Uchwała Rady powinna być rozpatrzona na najbliższej sesji rady bezpośrednio niższego stopnia.

§ 114.

1. Rada uchyla uchwały rad narodowych niższych stopni w wypadku sprzeczności z prawem lub zasadniczą linią polityki państwa — z zachowaniem następującego toku postępowania:
   1) o zawieszeniu wykonania uchwały rady narodowej niższego stopnia Prezydium Rady informuje właściwą komisję,
   2) w przeciągu 3 dni od dnia podjęcia uchwały o zawieszeniu uchwały (punkt 1) Prezydium Rady wzywa właściwe prezydium rady narodowej do zamieszczenia sprawy reasumpcji zawieszonej w wykonaniu uchwały w projekcie porządku dziennego najbliższej sesji rady narodowej, wskazując jednocześnie na czym polega istotna wadliwość uchwały,
   3) o ile rada narodowa, która podjęła zawieszoną uchwałę, nie podejmie na najbliższej sesji reasumpcji — Prezydium Rady wnosi sprawę pod obrady Rady.
2. Szczegółowy tryb postępowania Prezydium Rady i wydziałów w zakresie objętym ust. 1 określa uchwała Prezydium Rady.

Rozdział XI.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 115.

1. Uchwały Rady podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rady, o ile:
   1) zawierają przepisy prawne wydane przez Radę w ramach uprawnień nadanych Radzie przez ustawy,
   2) ogłoszenie uchwały jest przewidziane w przepisach prawnych lub w samej uchwale,
   3) Prezydium Rady uzna ogłoszenie uchwały z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwej komisji za wskazane.
2. W razie potrzeby stwierdzonej przez Prezydium Rady lub przez właściwą komisję uchwała może być ogłoszona w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 116.

Wykładnię Regulaminu ustala Konwent Seniorów.

§ 117.

Zmiana Regulaminu nastąpić może na wniosek Konwentu Seniorów lub co najmniej 10 radnych.

§ 118.

Regulamin podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rady.

§ 119.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o „wydziale" lub „wydziałach' należy przez to rozumieć również jednostki równorzędne albo zjednoczenia lub inne jednostki organizacyjne bezpośrednio podporządkowane Prezydium Rady.

§ 120.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z wyjątkiem § 24 ust. 2, który wchodzi w życie z dniem 17 kwietnia 1965 r.
2. Traci moc obowiązującą uchwała Nr II/13/61 Rady z dnia 26 maja 1961 r. — Regulamin Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie (Dz. Urz. WRN Nr 8, poz. 32) z wyjątkiem § 24 ust. 2, który traci moc z dniem 16 kwietnia 1965 r.

Przewodniczący obrad
HENRYK SZYMAŃSKI

Z-ca Przewodniczącego Prezydium
WACŁAW ŚLEDZIŃSKI

Adres Redakcji i Administracji: Prezydium Woj. R. N. — Szczecin, Wały Chrobrego 4
Redakcja i Administracja: pokój 180 (I p.). Tel. 459-19.

Warunki prenumeraty oraz cennik ogłoszeń:

Prenumerata roczna 1 egz. — 18 zł.

Prenumerata półroczna — 1 egz. — 10 zł.

Cena pojedynczego egzemplarza do 4-ch stron druku — 0,90 zł, przy większej ilości druku o 0,30 zł więcej od każdej strony drukowanej.

Ogłoszenia o zagubieniu dokumentów — ryczałt 10,50, za każdy następny dokument pobiera się opłatę w wys. 1,50 zł.

Prenumeratę i należność za ogłoszenia uiszczać z góry na konto Prez. Woj. R. N. do N.B.P. II Oddział Miejski Nr 1412-94-214/2 część 15 dział 7 rozdział 3.

Cena zł 2,70

O D B I O R C A:

Rękopis otrzymano dn. 3. 7. 64 Złożono 7. 7. 64 Podpisano do druku 13. 7. 64 Druk ukończono 17. 7. 64.

Szczec. Zakł. Graf. 2637 1150+25. A4×2 P-2